



SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ"  
Aprobado por Resolución N° 001462 de septiembre 17 de 2020  
Registro Educativo N° 131148 NIT: 809005293-9  
Registro DANE 173001010508

### **AVISO No. 001-2022**

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN, SE HARÁ DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LAS LEYES 115 DE 1994 Y 715 DE 2001 ART. 13. EL DECRETO 4791 DE 2008; EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

**OBJETO:** CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, SOPORTE A LA RED LOCAL E INTERNET Y SOPORTE AL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA VIGENCIA 2022.

ASÍ MISMO SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, ENTES DE CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL AL ACOMPAÑAMIENTO DEL PRESENTE PROCESO EN DESARROLLO DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Considera la institución educativa que un plazo razonable para cumplir el objeto contractual es de TRESCIENTOS DIECISIETE (317) días.

**FORMA DE PAGO:** El pago al que se obliga La INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ, se hará de la siguiente manera: según avance del contrato, una vez se cuente con el informe por parte del contratista, el recibido del acta de finalización del contrato por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales mediante giro de cheque o transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja). Los respectivos giros o pagos al contratista quedan supeditados al giro o transferencia del Ministerio de Educación Nacional o de la Secretaria de Educación Municipal y disponibilidad en las cuentas bancarias de estos recursos por parte de la Institución. Cuando los recursos ingresen efectivamente a la cuenta de la Institución se girarán los pagos pendientes que haya a la fecha y de ahí en adelante se girarán conforme la cláusula. La INSTITUCIÓN pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal.

**LUGAR DE PUBLICACIÓN:** EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN

**FECHA:** 25 de enero de 2022

INTERESADOS FAVOR CONSULTAR PLIEGO DE CONDICIONES AL CORREO [inst@iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co](mailto:inst@iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ

ORIGINAL FIRMADA  
**LAMBERTO GARCÍA**  
Rector

Ciudadela las Américas, Sector Picaleña teléfono 5163646  
E-mail: [inst@iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co](mailto:inst@iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co)  
[www.iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co](http://www.iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co)



## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS N°001-2022

La institución educativa JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ, conforme lo estipulado en el artículo 34, del manual de contratación, procede a publicar la presente invitación a presentar ofertas en los siguientes términos:

27. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 **OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, SOPORTE A LA RED LOCAL E INTERNET Y SOPORTE AL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA VIGENCIA 2022.

1.2 CLASIFICACIÓN

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
(F)SERVICIOS	(81000000)	(81110000)	(81111800)	(81111812) Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
(F)SERVICIOS	(81000000)	(81110000)	(81111800)	(81111803) Mantenimiento o soporte de redes
(F)SERVICIOS	(81000000)	(81110000)	(81112300)	(81112306) Mantenimiento de Impresoras

## 2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

### 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS
1	Mantenimiento y Reparación de equipos de cómputo e impresoras fuera de servicio que por su vida útil y tecnología obsoleta es necesario la actualización, repotenciación y puesta a punto para su óptimo funcionamiento acorde a las necesidades actuales.	GRAL	1	
2	Diagnóstico de hardware y software; cambio e instalación de componentes físicos averiados o en mal estado; instalación y configuración de drivers de sistemas operativos e impresoras; instalación de programas utilitarios y aplicativos.	GRAL	1	
3	Creación y actualización en cada mantenimiento de la Hoja de Vida de cada	GRAL	1	



SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ"  
 Aprobado por Resolución N° 001462 de septiembre 17 de 2020  
 Registro Educativo N° 131148      NIT: 809005293-9  
 Registro DANE 173001010508

	equipo de cómputo; levantamiento y elaboración de mapas de redes de conectividad con cada punto existente en el cableado de toda la RED institucional.			
4	Mantenimiento preventivo y predictivo; revisión e información del desgaste por uso de cada parte; limpieza interna y externa del hardware; configuración y mantenimiento de software instalado o nuevo; vacunación continua contra virus. Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, impresoras y video beam.	GRAL	1	
5	Formateos y configuración de equipos.	GRAL	1	
6	Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de redes LAN; configuraciones físicas y lógicas de redes LAN; configuración de software de RED; normalización, adecuación, reparación de patchcord averiados o nuevos; reorganización, adecuación, reinstalación de cableados actuales en Racks o gabinetes para tal fin.	GRAL	1	
7	Configurar y administrar la Red Lógica, cableada e inalámbrica con sus respectivos equipos de comunicación (Router, Acces Point y Switch) para permitir interconexión entre equipos localmente y con la red de internet. Identificar los puntos de red para permitir ubicación rápida en caso de fallas en la red.	GRAL	1	
8	Los servicios y mantenimiento se deben prestar en las instalaciones de la institución y sus sedes, en horarios que no afecten el normal funcionamiento de las labores académicas y de acuerdo a requerimientos y servicios solicitados.	GRAL	1	
9	Instalación, configuración, mantenimiento de zonas WI-FI en la Institución y sus sedes	GRAL	1	
10	Realizar la instalación y configuración de los programas esenciales y que se requieran para el uso diario de los equipos de cómputo cuando sea necesario.	GRAL	1	
11	Mantenimiento del circuito cerrado de televisión consta de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del funcionamiento de las cámaras y el DVR que almacena los videos de seguridad. Cambio de fuente de poder y Balum por daños eléctricos que estos presenten. (Estos serán suministrados por la institución).</li> <li>• Reemplazo del cableado que presenta</li> </ul>	GRAL	1	



	deterioro por tiempo de uso y desgaste por el medio ambiente. • Configuración de dispositivos para poder tener acceso al circuito cerrado de forma remota. • Revisión de las cámaras que presentan inconvenientes para determinar si su daño requiere el cambio de las mismas. Realización de diagnósticos previos para la compra de repuestos necesarios al momento de realizar el mantenimiento al circuito cerrado.			
12	Realizar desinfección con alcohol glicerinado a los equipos que se realicen revisiones de mantenimiento preventivo o correctivo, al terminar la labor, para de esta manera disminuir el riesgo de contagio del Covid-19.	GRAL	1	
13	Prestar asistencia vía telefónica o por la Internet, para solucionar problemas de los equipos en sus configuraciones normales.	GRAL	1	
14	Presentación de informe al supervisor del contrato de todas las actividades realizadas en el período.	GRAL	1	
15	Presentación de informe con diagnóstico de equipos obsoletos, o daño total y que no son reparables, por lo cual se deben dar de baja. Este informe debe contener la justificación técnica por la cual debe ser retirado del servicio.	GRAL	1	

## 2.2 REQUISITOS HABILITANTES

### 2.2.1 Requisitos habilitantes de carácter jurídico

#### 2.2.1.1 Personas Naturales

- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la libreta militar en el caso de oferentes varones menores de cincuenta años
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya fecha de impresión sea inferior a un mes antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIU correspondan al futuro objeto del contrato.
- Certificado expedido por la cámara de comercio del domicilio principal del oferente, cuando a ello haya lugar, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIU correspondan al futuro objeto del contrato
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria



- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Manifestación de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Artículo 26 de la Ley 1393 de 2010, la celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionado a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Protección Social, conforme a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. En consecuencia, el oferente ha de entregar el soporte de pago y la planilla de liquidación PILA del mes inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, toda vez que El Decreto 1273 de 2018 reglamentó el pago de la cotización mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los trabajadores independientes.
- **FORMATO DE HOJA DE VIDA.** El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.
- (DECRETO 1083 DE 2015).  
Conforme el Concepto 73131 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. De conformidad con las normas antes señaladas, es obligatorio que los servidores públicos presenten la declaración de bienes y rentas de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política y la Ley 190 de 1995; no así para quienes sean vinculados mediante contrato de prestación de servicios. De la misma manera, cuando el objeto del proceso de selección devenga en un contrato de compraventa o suministro, no será requisito habilitante de capacidad legal ni la hoja de vida ni la declaración de bienes y rentas.

### 2.2.1.2 Personas Jurídicas

- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya fecha de impresión sea inferior a un mes antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIU correspondan al futuro objeto del contrato
- Certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la cámara de comercio del domicilio principal del oferente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria. En el certificado se deben evidenciar





las facultades del representante legal para suscribir contratos (objeto y cuantía) y las actividades económicas CIU correspondan al futuro objeto del contrato

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Manifestación de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Cuando se trate de personas jurídicas se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o contador público y por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Del contador que suscribe la certificación se hará entrega de la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta central de contadores con fecha de expedición no inferior a un mes.
- **FORMATO DE HOJA DE VIDA.** Para personas jurídicas cuando se trata de prestación de servicios.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía del representante legal
- Fotocopia de la libreta militar en el caso de varones menores de cincuenta años del representante legal
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal

## 2.2.2 Requisitos de capacidad técnica

- En los contratos de prestación de servicios (técnicos o profesionales), en los contratos de obra y en los de consultoría, el oferente deberá allegar
- Copia de los títulos técnicos, tecnólogos o profesionales otorgados por una Institución Educativa acreditada por el Ministerio de Educación Nacional (Diploma y acta de grado)
- Copia de la tarjeta profesional, en los casos que haya lugar a ello
- Copia del certificado de antecedentes del órgano rector de la profesión

La prestación directa del servicio por parte del profesional extranjero a la Entidad Estatal, es necesaria la homologación del título profesional obtenido en el extranjero, salvo



excepciones legales. El procedimiento de homologación es necesario porque en la medida en que la regulación nacional exija título de idoneidad, no puede desarrollarse el ejercicio profesional en Colombia sin el cumplimiento de dicho procedimiento. De ser necesario acreditar los requisitos académicos obtenidos en el exterior del equipo de trabajo del proponente, dichos requisitos podrán ser tenidos en cuenta en cada Proceso de Contratación sin que sea necesario el requisito de homologación; y la labor profesional de las personas naturales vinculadas al contratista estará restringida solamente en cuanto lo prevea de forma expresa la normativa o que para la ejecución del contrato requieran el ejercicio de su actividad profesional.

### **2.2.3 Requisitos de experiencia**

Se demostrará entregando el oferente copias de contratos, con los bienes obras o servicios iguales o parecidos al objeto del proceso de contratación.

Mientras el Ministerio de Salud y protección social habilita la herramienta tecnológica para dar cumplimiento al parágrafo cuarto del artículo 50 de la ley 789 de 2002, adicionado por el decreto ley 2106 de 2019, los oferentes seguirán entregando de manera física la correspondiente planilla y pago de aportes al sistema de seguridad social.

Mientras la Agencia Nacional Digital habilita el servicio ciudadano digital de interoperabilidad, para dar cumplimiento al párrafo cuarto del artículo 10 del decreto ley 2106 de 2019, los oferentes seguirán entregando de manera física los documentos no contenidos en el mencionado servicio.

## **2.3 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA**

Para la realización de los fines, los contratistas:

1°. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.

2°. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entregamiento que pudieran presentarse.

3°. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

Las autoridades no podrán condicionar la participación en licitaciones o concursos ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.



4º. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.

5º. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

### **3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Conforme se evidenció en el análisis del sector, el valor estimado del posible contrato producto del presente proceso de selección está en la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS(\$18.269.000) M/TCE.

Este valor se justifica en los análisis e indagaciones que realizó la institución educativa que se soportan en el análisis del sector.

### **4. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA**

**4.1 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DE LOS OFERENTES.** Los oferentes entregarán siempre sus propuestas en sobre cerrado con la suficiente identificación del proceso de invitación pública al que aplican y de quien está radicando la propuesta. No se aceptan propuestas enviadas vía fax o correo electrónico, como tampoco las que no se entreguen en sobre cerrado. La unidad de correspondencia o quien haga sus veces en la institución educativa será la única dependencia autorizada para certificar, mediante acta, las propuestas allegadas a cada proceso de contratación.

**4.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DE LOS OFERENTES.** Según corresponda a cada proceso de contratación, los documentos que serán entregados por los oferentes, son:

- 1) Carta de presentación de la propuesta, según modelo adjunto como anexo al presente acuerdo
- 2) Requisitos habilitantes conforme al presente proceso
- 3) Propuesta económica

Los documentos contentivos de la propuesta, deberán estar foliados y firmados en original.

Cuando los documentos estén firmados mediante firma digital, esta tendrá que dar cumplimiento a lo contenido en la ley 527 de 199 y demás normas que regulen la materia.

### **5. REGLAS GENERALES A LA EVALUACIÓN**

**5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** La Institución educativa, a través del ordenador del gasto o de la persona o personas en quien él delegue la función, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si





esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución educativa debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De lo anterior se levantará un acta por las personas que intervinieron en el proceso de revisión y evaluación.

**5.2 DE LA SUBSANABILIDAD.** La ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre la futura contratación que no son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo. En consecuencia, La institución educativa puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación.

Si el oferente que fue requerido para subsanar no lo hace en el tiempo que le otorgue la institución educativa, se entenderá rechazada la propuesta.

**5.3 INCIDENCIA DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** El principio de selección objetiva hace referencia a que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa. La Entidad Estatal no debe hacer diferencia entre los proponentes en función del régimen tributario al que pertenecen teniendo en consideración: (i) la igualdad de oportunidades entre los proponentes como directriz para la selección de contratistas; (ii) el referido principio de selección objetiva y, (iii) en el caso de bienes o servicios excluidos de IVA por su origen extranjero, la igualdad de condiciones de participación para proponentes nacionales y extranjeros. Si en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

**5.4 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.** Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. La Entidad Estatal debe identificar la posible participación de este tipo de ofertas en el Estudio del Sector asociado al Proceso de Contratación específico y solicitar aclaraciones a los proponentes, cuando a ello hubiere lugar

**5.5 DESEMPATE.** Cuando dos propuestas queden empatadas, se aceptará la que primero se haya presentado en el tiempo según acta de entrega mencionada en el artículo 36 del presente manual.

**5.6 ÚNICO OFERENTE.** Cuando para una invitación pública a presentar ofertas se presente un solo oferente, siempre y cuando este cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos y en la invitación pública a presentar ofertas, podrá ser adjudicada a este único oferente.

## 6. LA FIRMA DEL FUTURO CONTRATO

**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.** El oferente que ha sido seleccionado dentro de un proceso de invitación a presentar ofertas o invitación pública a presentar ofertas, esta obligación de suscribir el contrato dentro del término establecido en el presente manual, so pena de las consecuencias de ley por la no firma.



**SOLEMNIDAD DEL CONTRATO ESTATAL.** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. De manera que la ausencia de la solemnidad comporta la inexistencia del contrato estatal que se traduce en la ineficacia negociar en el máximo grado.

## **7. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para que el ahora contratista comience a realizar el objeto contractual es menester, previa cualquier acción, que lleve a cabo las siguientes acciones:

- 1 Entrega a la institución educativa de las estampillas municipales en los valores y formas que para tal efecto imponga la administración municipal
- 27 Entrega a la institución educativa de las garantías del contrato, según se haya convenido y pactado en el contrato. Esta entrega se entiende aceptada hasta tanto la institución educativa expida la correspondiente acta de aceptación de las mencionadas garantías.
3. Entrega a la institución educativa de la evidencia de afiliación a los sistemas de salud y riesgos laborales de las personas (contratista y subcontratistas o dependientes) involucradas en la ejecución del contrato.
4. Entrega a la institución educativa de los exámenes médicos pre ocupacionales de los que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013, para los contratos de prestación de servicios.

## **8. RÉGIMEN TRIBUTARIO**

DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA, IVA, TIMBRE, INDUSTRIA Y COMERCIO Y SOBRETASA BOMBERIL. La institución educativa, como agente retenedor de los impuestos nacionales y territoriales, obrara en tal calidad al momento de efectuar los pagos a los contratistas conforme a la naturaleza, obligaciones tributarias y regímenes pertenecientes del mismo.

DE LA CONTRIBUCIÓN AL FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA. La institución educativa, cuando efectuó contratos de obra pública es responsable de retener las sumas correspondientes a la contribución especial de que la normatividad aplicable a la materia y consignarlas en las cuentas bancarias que determine el municipio.

DE LA CONTRIBUCIÓN TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: La institución educativa, como afecte retenedor de la tasa pro deporte obrara en tal calidad al momento de efectuar los pagos a los contratistas conforme el acuerdo 017 del 2020.

## **9. VEEDURÍAS**

La Institución educativa invita a la comunidad en general a participar de la vigilancia a la gestión pública a través de la constitución de veedurías ciudadanas conforme la normatividad aplicable: ley 850 de 2003.

## **10. GARANTÍAS**



SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ HERNÁNDEZ"  
Aprobado por Resolución N° 001462 de septiembre 17 de 2020  
Registro Educativo N° 131148 NIT: 809005293-9  
Registro DANE 173001010508

Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un **Contrato** de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigir las, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por el Platel Educativo.

### 11. CRONOGRAMA y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Estos documentos podrán ser consultados en la siguiente dirección:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación pública	25 de enero de 2022	<a href="http://iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co/">http://iejosejoaquinflorezhernandez.edu.co/</a>
Presentación de propuestas	25 de enero de 2022 Radicación De 8:00 Am a 4:00 pm	Página web de la institución
Cierre de recepción de ofertas	26 de enero de 2022 4:00 pm	Físico en la ventanilla única de la institución ubicada en la ciudadela las américas sector pi caleña
Evaluación de propuestas	27 de enero de 2022	En la institución ciudadela las américas sector pi caleña
Adjudicación del Contrato.	27 de enero de 2022	Página web de la institución y físico en la ventanilla única de la institución
Firma y Legalización del contrato	Dentro de los tres días siguientes a la adjudicación.	Oficina de pagaduría de la institución

NOTA: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el oferente deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicada en el mismo previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso.

El presente aviso se fija a los 25 de enero de 2021.

ORIGINAL FIRMADA  
**LAMBERTO GARCÍA**  
Rector